	録をしていただくにあたって≫』という画面が表示されますので，文章に従って登録を行ってください。 ≫STEP2へ

◆携帯電話から登録を行う場合②

■ＱＲコードが読めない携帯電話をお持ちの方

手順	
1	メール作成画面を開き，宛先欄に次のメールアドレスを入力してください。 ks@fuji-anshin.net
2	件名，本文ともに何も入力しないで「送信」ボタンを押し，メールを送信します。
3	しばらくお待ちいただくと，「利用者登録開始」のメールが届きます。(*)
4	メールを開くと「次のリンクをクリックして，利用者基本登録をはじめてください。」とありますので，方向ボタンを下に押し，リンク(httpではじまる文字列です)の色がかわったら，クリックしてください。
5	クリックすると，インターネットに接続し，『子育てメール藤沢≪利用者基本登録をしていただくにあたって≫』という画面が表示されますので，文章に従って登録を行ってください。 ≫STEP2へ

＊メールが届かない場合，電子メールの受信制限が設定されていることが考えられます。メールの　受信設定をご確認いただき，kosodateinf@fuji-anshin.netからの電子メールを　受信できるように設定のうえ，最初から登録をやり直してください。設定の仕方が分からない方　は，携帯電話の取扱説明書をご覧いただくか，各携帯電話会社までお問い合わせください。

◆パソコンから登録を行う場合

手順	
1	メールソフトを起動させ，新規メール作成画面を開き，宛先に次のメールアドレスを入力してください。 ks@fuji-anshin.net
2	件名，本文ともに何も入力しないで「送信」ボタンを押し，メールを送信します。
3	しばらくお待ちいただくと，「利用者登録開始」のメールが届きます。
4	メールを開くと「次のリンクをクリックして，利用者基本登録をはじめてください。」とありますので，リンク(httpではじまる文字列です)をクリックしてください。
5	クリックすると，インターネットに接続し，『子育てメール藤沢≪利用者基本登録をしていただくにあたって≫』というページが表示されますので，文章に従って登録を行ってください。 ≫STEP2へ

STEP2

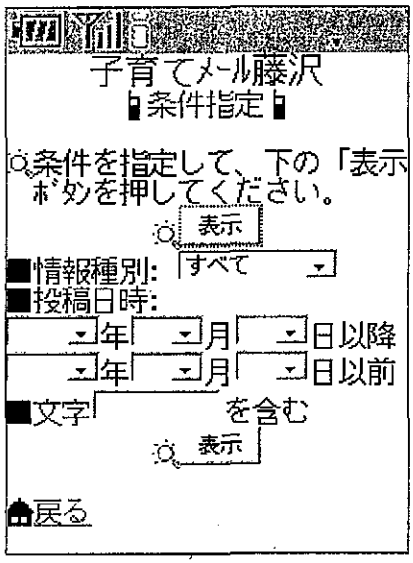
「利用者登録開始」メールが届きましたら、次の手順で利用規約の同意・パスワード・ニックネーム等をを入力し登録してください。これで利用者基本登録は完了です。

◆携帯電話・パソコン共通

	手　　順
1	≪利用者基本登録していただくにあたって≫ 本システムを利用いただくにあたっての登録手続きについて説明しています。内容をよくお読みいただき，一番下の「利用者基本登録にすすむ」という文字を指定し，決定ボタンを押してください。
2	≪利用規約への同意≫ 本システムの利用規約をお読みいただき，ご理解いただいた上で一番下の『同意する』を押して次に進んでください。**同意いただけない方はご利用いただけません。**
3	≪利用者基本登録情報の入力≫ 利用者の情報を入力していただきます。 ①メールアドレス：システムが自動的に入力していますので，確認してください。 ②パスワード：ログイン時に使用します。**半角英数字を８文字以上**入力してください。確認のため２度入力していただきます。 ③ニックネーム：ニックネームを入力してください。本名は入力しないでください。 ④居住地区：情報を取得したい地区を選択してください。 ⑤子供の情報：子供のニックネームと生年月日を入力してください。入力しなくても結構ですが、健診情報等が受信できなくなります。５人まで登録可能です。 入力が終わったら，**『確認』**ボタンを押してください。
4	≪利用者基本登録情報の確認≫ 入力した情報に間違えがないか確認したら，**『登録』**ボタンを押してください。入力した情報に間違え等があったときは，**『やり直す』**ボタンを押して，前の≪利用者基本登録情報の入力≫画面から入力をやり直してください。
5	≪利用者基本登録の完了≫ 利用者基本登録が完了しました。しばらくすると「利用者基本登録完了」のメールが届きます。しばらく待ってもメールが届かない場合は、携帯電話の受信制限設定を確認し、お手数ですが、再度登録をやり直してください。
6	≪利用者基本登録完了メール≫ 登録が完了したことをお知らせするメールです。 メール本文中にあるリンク(httpではじまる文字列です)を指定し、クリックすると子育てメール藤沢のトップページが表示されます。 次にアクセスする時に，すぐにアクセスできるよう**必ずブックマーク（お気に入り）に登録してください。**携帯電話でブックマーク（お気に入り）への登録については，それぞれの取扱説明書をお読みください。

5 投稿された情報を見てみましょう

投稿された情報は、電子メールで配信されるほか、インターネットでも見ることができます。トップページから『投稿情報一覧』をクリックし、これまでに提供された情報を見てみましょう。



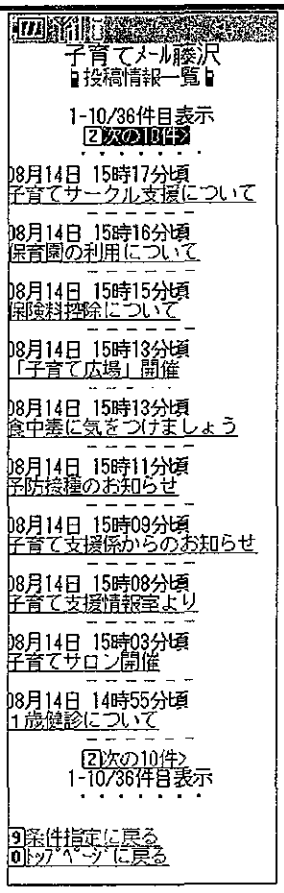
①投稿された情報を条件指定して絞ることができます。

■情報種別：すべて
　　事業情報
　　健診情報
　　施設情報
　　子育て全般

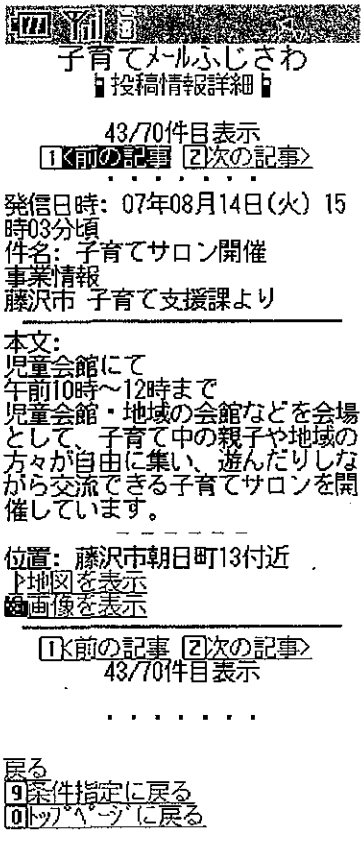
■投稿日時：以降、以前を指定

■文字を含む：指定の文字を含む情報

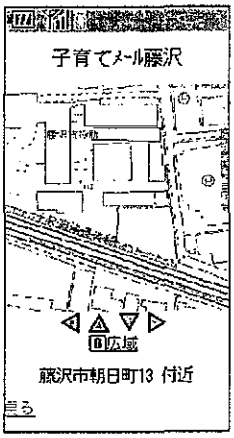
②投稿された情報の見出し一覧が１０件ずつ表示されます。



③見出しをクリックすると、記事の詳細が表示されます。



④記事に地図や画像が添付されている場合は、見ることができます。



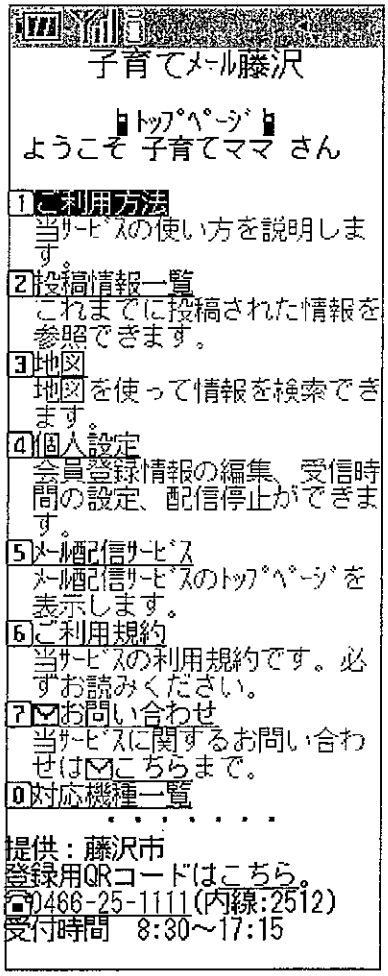
6 『地図機能』を使ってみよう

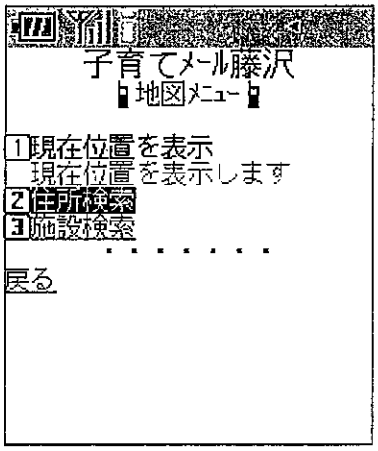
ここでは地図機能の利用方法を説明します。

検索方法を選択する

GPS機能付携帯電話の場合、現在位置の確認や、周辺の施設情報の検索が利用できます。GPS機能がついていない場合でも、施設検索や住所検索等で地図を表示し、周辺の施設を閲覧できます。

①「地図」のリンクをクリックします。	②現在位置を表示と、防犯情報検索はGPS機能付携帯電話でないと表示されません。



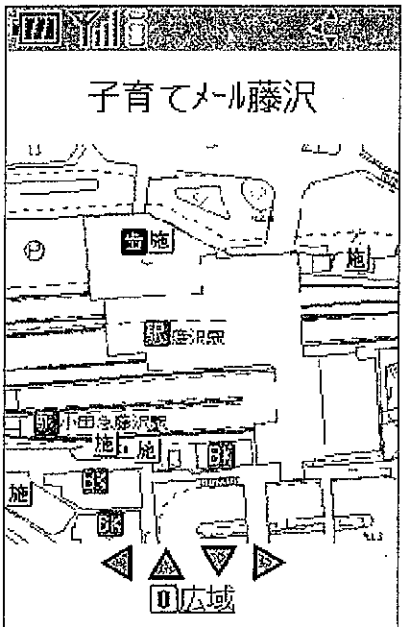


1.「現在位置を表示」
GPS機能を使用して、現在位置の地図を表示します。

2.「住所検索」
住所を指定して、その位置を中心に地図を表示します。

3.「施設検索」
施設を選択して、その施設を中心に地図を表示します。

地図ページで操作してみよう



朝日町5- 2 付近

■施設一覧
施 藤沢市民ギャラリー上 詳
施 （市営）藤沢駅南口第2ミニバイク自転車駐車場上 詳
施 藤沢市藤沢駅北口公衆便所上 詳
施 藤沢市藤沢駅南口公衆便所上 詳
施 オデヲン１番館・２番館上 詳
歯 ルミネ藤沢歯科上 詳
BK (株)横浜銀行藤沢中央支店上 詳
BK (株)新生銀行藤沢フィナンシャルセンター上 詳
BK 住友信託銀行(株)藤沢支店上 詳
駅 JR藤沢駅上 詳
駅 小田急藤沢駅上 詳
※上中心表示 詳詳細表示

1．地図の矢印をクリックすると、その方向に地図が移動します。

2．「広域」もしくは「詳細」をクリックすることで、地図を拡大縮小することができます。

3．地図上に施設アイコンが表示され、地図範囲内にある施設情報のリストが表示されます。

4．リストの横の中心表示アイコンをクリックすると、その施設を中心に地図が表示されます。

5．リストの横の詳細表示アイコンをクリックすると、詳細情報が表示されます。

7 いろいろな設定をしましょう

ここでは，『トップページ→個人設定』で行える，設定や利用登録，登録情報の変更等についてご説明いたします。

【注意】個人情報の設定にはパスワードが必要です。パスワードがわからなくなってしまったときは、個人設定ページにある、「パスワードを忘れてしまった方はこちら」をクリックして、メールアドレスを送信してください。そのメールアドレスにパスワード確認用メールを送信します。

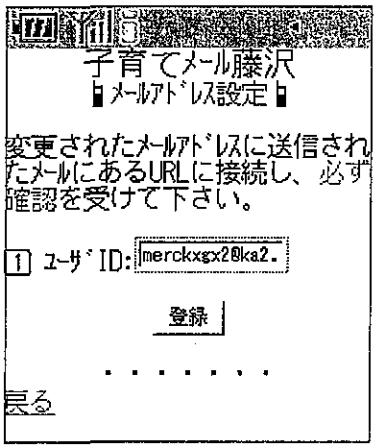
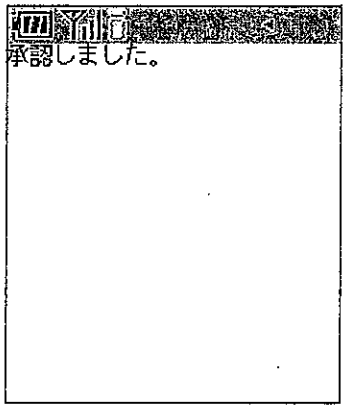
基本情報設定　[トップページ→個人設定→基本情報設定]

ここでは，利用者基本登録時にご登録いただいた情報の変更／追加ができます。

メールアドレス設定

登録したメールアドレスを変更します。新しく設定したメールアドレスへ確認用メールを送信しますので、そこで必ず承認用リンクをクリックしてください。承認を受けていないメールアドレスでは情報を受信できません。

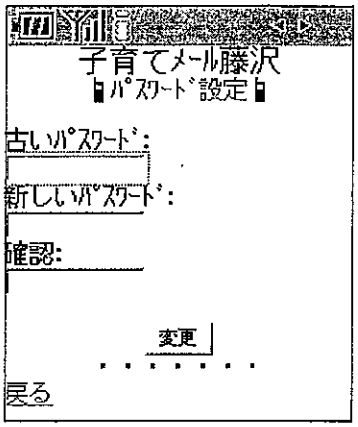
■メールアドレスの変更手順

①変更したいメールアドレスを入力します。	②入力したメールアドレスに確認メールが届きます。 承認する場合はhttpで　はじまる文字列をクリックします。	③承認されました
		

【注意】メールアドレスは，ユーザーＩＤとして使用します。このメールアドレスを変更した場合，ログイン時のユーザーＩＤも変更となりますので，ご注意ください。

パスワード設定

利用者基本登録時に設定したパスワードの変更ができます。

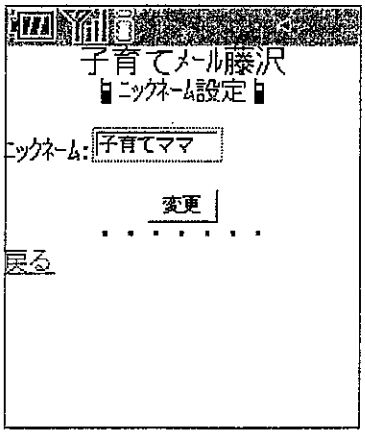


■パスワード変更手順
①「古いパスワード欄」に，これまで使用していたパスワードを入力します。
②「新しいパスワード欄」に，新しいパスワードを入力します。
③確認欄に，新しいパスワードをもう一度入力します。
④すべての欄の入力が終わったら，『**変更**』ボタンを押します。

【注意】古いパスワードが間違っていたり，新しいパスワードと確認が一致しなかった場合は，変更ができません。再度入力してください。
【注意】パスワードは，８文字以上の半角英数字を使って設定してください。
【注意】携帯電話の機種によっては，半角英字を入力する際に「＊」と表示され，ご自分が入力した文字を確認できないことがあります。恐れ入りますが，半角数字で設定するなど工夫してパスワード設定をしてください。

ニックネーム設定

利用者基本登録時に入力したニックネームを変更できます。



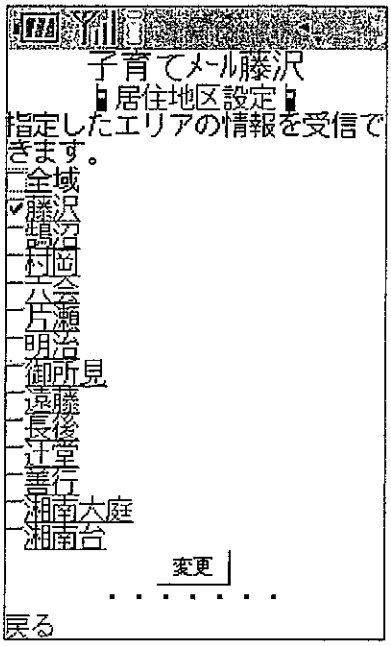
■ニックネームの変更手順
①利用者基本登録時に入力したニックネームが既に入力されていますので，新しいものに入力し直してください。
②『**変更**』ボタンを押して変更完了です。

【注意】必ず本名を入力しないでください。

居住地区設定

利用者基本登録時に入力した居住地区を変更できます。設定したエリアの情報のみ受信できます。全部受信したい場合や、居住地区が分からない場合などは、全域、もしくは複数のエリアを設定してください。

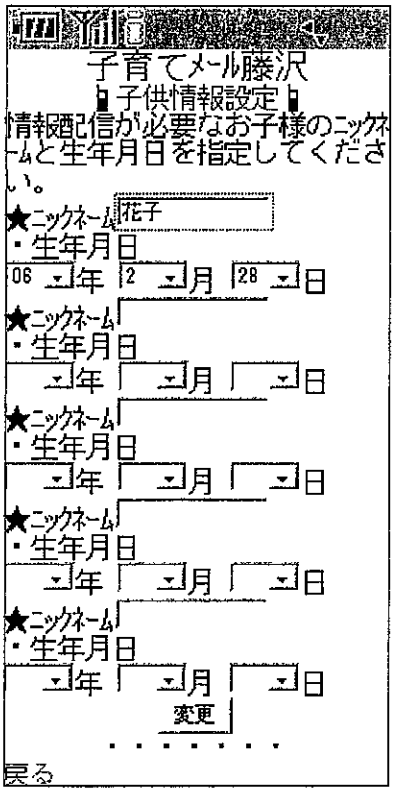
■居住地区の変更手順
①利用者基本登録時に指定したエリアにチェックが付いていますので、変更するエリアのチェックをON/OFFしてください。
②各地区名をクリックすると、その地区の説明が表示されます。
③『**変更**』ボタンを押して変更完了です。



子供の情報設定

利用者基本登録時に入力した子供の情報を変更できます。５人まで指定可能です。子供の情報の登録は任意ですが、健診情報など、お子様の年齢にあった情報は生年月日で判断して送信しますので、そういった情報を受信したい方は、必ず子供の情報は登録してください。

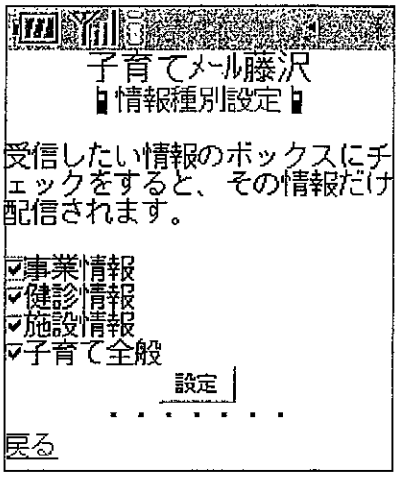
■子供の情報の変更手順
①子供の情報を変更する場合は、すでに表示されているニックネーム、生年月日を新しいものに変更してください。
②追加する場合は、新しいニックネーム、生年月日を追加してください。
③削除する場合は、すでに表示されているニックネームを削除してください。生年月日は自動的に削除されます。
④『**変更**』ボタンを押して変更完了です。



受信設定 [トップページ→個人設定→受信設定]

ここでは，投稿された子育て情報のメール受信方法を変更できます。

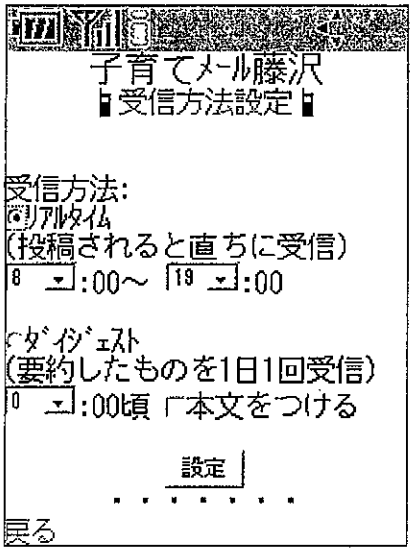
情報種別設定



ここでは，指定した情報種別を持つ情報だけを受信できるよう設定できます。
初期設定では，すべての情報を受信するよう設定されています。

■情報種別設定手順
①現在受信設定されているものにはチェックが付いていますので、受信したくない情報のチェックをはずします。
②もしくは、チェックが外れているもので、新たに受信したい情報のチェックを追加します。
③『**変更**』ボタンを押して変更完了です。

受信方法設定

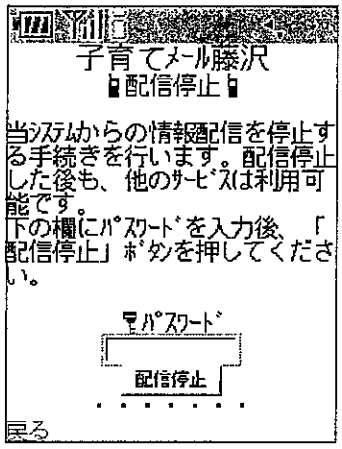
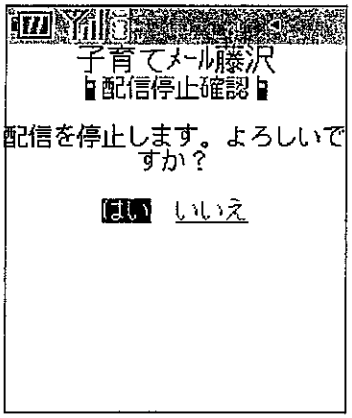


ここでは，受信する時期や方式を設定できます。
初期設定ではリアルタイムで、8:00～１９:00の間で配信されるよう設定されています。

◇リアルタイム
情報提供されると直ちに受信する設定です。
あわせて，受信時間を制限しながらリアルタイム受信を設定することもできます。
◇ダイジェスト
ここでは，要約したものを１日１回指定した時間に受信するよう設定できます。「本文をつける」にチェックを入れると、タイトルに加えて本文８０文字程度が表示されます。

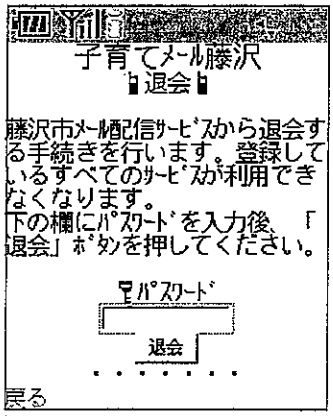
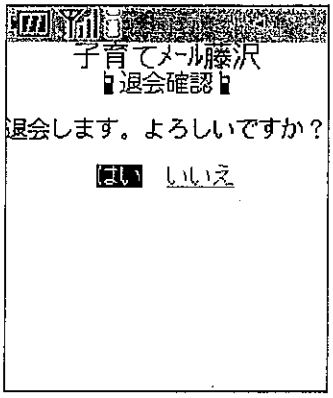
配信停止 ［トップページ→個人設定→配信停止］

ここでは，子育てメール藤沢からの配信停止手続きを行います。配信停止は次の手順で行ってください。配信停止は、子育てメール藤沢の配信を停止しますが、藤沢市メール配信サービスから退会するものではありません。他のサービスを利用している場合は、配信停止後も利用できます。

①パスワード欄にパスワードを入力し、**『配信停止』**ボタンを押します。	②「配信を停止します。よろしいですか？」と確認がありますので、よろしければ**『はい』**を、戻るときは**『いいえ』**を押してください。
	

退　会 ［トップページ→個人設定→退会］

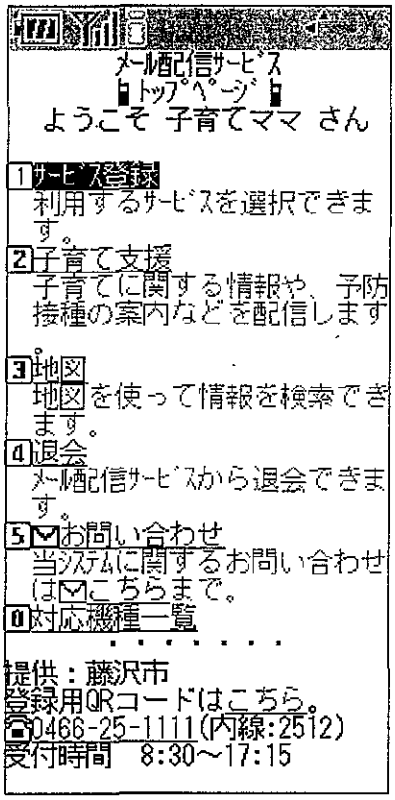
ここでは，本システムからの退会手続きを行います。退会は次の手順で行ってください。退会は子育てメール藤沢のみでなく、利用しているすべてのサービスを停止し、藤沢市メール配信サービスから退会します。他のサービスを利用している場合は、そちらのサービスも停止されます。

①パスワード欄にパスワードを入力し、**『退会』**ボタンを押します。	②「退会します。よろしいですか？」と確認がありますので、よろしければ**『はい』**を、戻るときは**『いいえ』**を押してください。
	

8 藤沢市メール配信サービス

ここでは，『トップページ→メール配信サービス』についてご説明いたします。

藤沢市メール配信サービスとは、すべてのサービスを管理するサービスで、このトップページから他のサービスを利用したり、利用者登録したり出来ます。



トップページには、利用しているサービスのトップページへのリンクが表示されています。
また、「サービス登録」から、他のサービスを利用者登録申請することが出来ます。他のサービスの利用者登録方法は、それぞれの利用マニュアルを参照してください。

９ 使い方がわからないときは・・・

本システムの使い方や、携帯電話の機能・サービス等についてわからなくなったときは、次のいずれかの窓口へお問い合わせください。

本システムの使い方に関するお問い合わせ

オンラインマニュアル

■藤沢市ホームページ→市民自治推進課→藤沢市ＧＰＳ機能付き携帯電話を活用した防犯対策システムマニュアル
http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/jiti/index.shtml

お問い合わせ窓口

藤沢市役所　市民自治推進課
■電話(直通)　０４６６（５０）３５１６　■ＦＡＸ０４６６（５０）８４０７
■e-mail　kosodate@fuji-anshin.net

10 資　料

■ 子育てメール藤沢 利用規約

■ プライバシーに関する考え方（プライバシーポリシー）について

「子育てメールふじさわ」利用規約

（趣旨）
第１条　この「子育てメールふじさわ」利用規約（以下「本利用規約」という。）は，藤沢市子育て情報プラットフォーム運営実施要綱（平成19年10月1日施行）第３条の規定に基づき，子育て中の家庭を支援するため，安心して子育てできる情報を藤沢市（以下「市」という。）が電子メールを利用して提供するシステム「子育てメールふじさわ」（以下「本システム」という。）の運営及び利用に関し必要な事項を定めるものです。
２　市は，本利用規約を定め，これにより本システムを提供いたします。本利用規約は，予告なく変更されることがあります。本システムを利用する方（以下「利用者」といいます。）は，利用の際に最新の利用規約をご確認ください。

（規約への同意）
第２条　利用者は，本利用規約を承認したうえ，利用者の責任と負担で利用してください。利用者は本利用規約を承認したものとさせていただきます。
２　本システムには，市がインターネット上で開設する地理情報システム「みんなで育てるふじさわ電縁マップ」（以下「電縁マップ」という。）を活用していますので，利用者は電縁マップの利用規約についても承認したものとさせていただきます。詳しくは，電縁マップの利用規約をご覧ください。http://www.cityfujisawa.ne.jp/e-map/

（用語の定義）
第３条　本利用規約上の用語の意義は，次の各号のとおりです。
(1) 子育て情報
　藤沢市内（以下「市内」という。）及び周辺地域に関する保育園や公民館等地域の事業情報，予防接種等の健診情報，子育て支援センター等の施設情報，その他流行感冒等子育て全般に関する情報をいいます。
(2) 利用登録者
　本システムを利用して子育て情報を受信する人をいい，どなたでも登録できます。
(3) 子育て情報発信者
　本システムを利用して子育て情報を発信する市各部署等公共機関，関係団体をいい，登録には市担当課の承認が必要です。

（提供機能の種類）
第４条　本システムでは，主に次の各号の機能を提供しています。
(1) 子育て情報配信機能
　子育て情報発信者が，把握確認した子育て情報を利用登録者に配信することができる機能です。
(2) 投稿情報一覧機能
　利用登録者が，過去に投稿・配信された子育て情報を検索し一覧することができる機能です。
(3) 個人設定機能
　利用登録者が，第５条で利用者基本登録した情報の変更や，指定した情報種別を持つ子育て情報だけを受信する情報種別設定，指定した地区に関する情報だけを受信することができる受信エリア設定，情報を受信するタイミング等の利用登録者個別の設定をすることができる機能です。

（利用基本登録）
第５条　本システムの利用登録者となるためには，利用基本登録が必要です。利用基本登録を済ませることによって，利用登録者となります。登録にあたっては，次の各号に